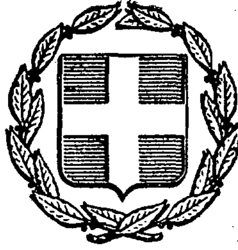


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 10 ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΥ 1986 | ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 10

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

(1)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 25

Οργανισμός Ταμείου Ασφαλίσεως Προσωπικού Ο.Τ.Ε. (ΤΑΠ-ΟΤΕ).

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις :

α) Της παραγράφου 5 του άρθρου 24 του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 167/Α/85).

β) Του Π.Δ/τος 303/1984 (ΦΕΚ 110/1984) «Οργανισμός του Υπουργείου Κοινωνικών Ασφαλίσεων».

γ) Της παρ. 8 του άρθρου 16 του Ν.434/76 «περί κληρώσεως θέσεων και ρυθμίσεως θεμάτων κλπ.» (ΦΕΚ 246/76/Α).

2. Τη γνωμοδότηση του Σ.τ.Ε. 781/1985, μετά από πρόταση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και Οικονομικών, αποφασίζουμε :

Άρθρο 1.

Οι υπηρεσίες του Ταμείου Ασφαλίσεως Προσωπικού Ο.Τ.Ε., διαρθρώνονται ως εξής :

1. Κεντρική Υπηρεσία.
2. Περιφερειακές Υπηρεσίες.

Άρθρο 2.

Διάρθρωση Κεντρικής υπηρεσίας.

Η Κεντρική Υπηρεσία, διαρθρώνεται ως εξής :

1. Διεύθυνση Ασφάλισης - Παροχών, που συγκροτείται ως εξής :

α) Τμήμα Συντάξεων Κυρίας Ασφάλισης
β) Τμήμα Μητρώου Ασφαλισμένων
γ) Τμήμα Συντάξεων Επικουρικής Ασφάλισης
δ) Τμήμα Μητρώου Συνταξιούχων
ε) Τμήμα Διαδοχικής Ασφάλισης.

2. Διεύθυνση προσωπικού, που συγκροτείται ως εξής :

α) Τμήμα Διοίκησης Προσωπικού
β) Τμήμα Γραμματείας
γ) Τμήμα Σχέσεων Κράτους - πολίτη
δ) Τμήμα αναγνώρισης προϋπηρεσίας ασφαλισμένων
ε) Τμήμα πληροφορικής
στ) Τμήμα Ελέγχου και Επιθεώρησης
ζ) Γραφείο Τεχνικού.

3. Διεύθυνση Οικονομικού - Παροχών, που συγκροτείται ως εξής :

α) Τμήμα Λογιστηρίου
β) Τμήμα Εσόδων
γ) Τμήμα Προμηθειών και Περιουσίας
δ) Τμήμα Παροχών Περίθαλψης σε είδος
ε) Τμήμα Παροχών Περίθαλψης σε χρήμα.

4. Διεύθυνση Υγειονομικού, που συγκροτείται ως εξής :

α) Τμήμα Συμβάσεων Υγειονομικής περίθαλψης
β) Τμήμα Φαρμακευτικής περίθαλψης
γ) Τμήμα Παροχών βοηθητικών Υγειονομικών Υπηρεσιών
δ) Τμήμα ιατρικής και οδοντιατρικής περίθαλψης.

5. Γραφείο Νομικών Υποθέσεων.

Άρθρο 3.

Διάρθρωση Περιφερειακών Υπηρεσιών.

Οι περιφερειακές Υπηρεσίες, διαρθρώνονται ως εξής :

1. Διεύθυνση Θεσσαλονίκης με έδρα την πόλη της Θεσ/νίκης, που συγκροτείται ως εξής :

α) Τμήμα Ασφάλισης - Παροχών
β) Τμήμα Οικονομικού
γ) Τμήμα Υγειονομικού.

2. Τμήματα Κομοτηνής, Λάρισας, Λαμίας, Ιωαννίνων, Πατρών, Ηρακλείου και Γραφεία Κοζάνης, Μυτιλήνης, Αγρινίου, Τρίπολης, Καλαμάτας, Καβάλας, Χανίων και Ρόδου.

Άρθρο 4.

Αρμοδιότητες Υπηρεσιών.

Κεντρική Υπηρεσία.

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ - ΠΑΡΟΧΩΝ.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ασφάλισης Παροχών, ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων αυτής, ως εξής :

α) Τμήμα Συντάξεων Κυρίας Ασφάλισης, στο οποίο υπάγονται:

Η επιστροφή ατομικών λογαριασμών στους ασφαλισμένους και τα μέλη οικογένειας αυτών.

Η έκδοση των συνταξιοδοτικών αποφάσεων, η κοινοποίηση αυτών στους ενδιαφερόμενους και σε περίπτωση μηχαν/κής επεξεργασίας η τροφοδότηση της μηχανογράφησης με τα απαραίτητα στοιχεία, για την έκδοση των συντάξεων και η επιμέλεια και εισήγηση στα κατά νόμο αρμόδια όργανα επί ενστάσεων των συνταξιούχων και συνταξιοδοτικών και λοιπών αποφάσεων.

β) Τμήμα Μητρώου ασφαλισμένου, στο οποίο υπάγονται:

Η μέριμνα για την υπαγωγή στην ασφάλιση των προσώπων που ασφαλίζονται στο Ταμείο, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, την έκδοση των ασφαλιστικών βιβλιαρίων και τη χορήγηση προς τους ασφαλισμένους των εντύπων που προβλέπονται από το δίκαιο της ΕΟΚ για ασφαλιστική κάλυψη.

γ) Τμήμα Συντάξεων Επικουρικής ασφάλισης, στο οποίο υπάγονται:

Η επιμέλεια της εφαρμογής των διατάξεων περί απονομής επικουρικού βοηθήματος και επιστροφής ατομικών εισφορών στους ασφαλισμένους του ειδικού λογαριασμού του Ταμείου και στα μέλη της οικογένειας αυτών. Η έκδοση των αποφάσεων απονομής βοηθήματος, η κοινοποίηση αυτών στους ενδιαφερόμενους και σε περίπτωση μηχανογραφικής επεξεργασίας, η τροφοδότηση της μηχανογράφησης με τα απαραίτητα στοιχεία για την έκδοση των βοηθημάτων και η επιμέλεια και εισήγηση στα κατά νόμο αρμόδια όργανα επί ενστάσεων των βοηθηματούχων κατά συνταξιοδοτικών και λοιπών αποφάσεων.

δ) Τμήμα Μητρώου Συνταξιούχων, στο οποίο υπάγονται:

Η μέριμνα για τη συγκέντρωση των νόμιμων δικαιολογητικών που αφορούν μεταβολές της συνταξιοδοτικής κατάστασης κάθε συνταξιούχου, όπως η χορήγηση ή περικοπή οικογενειακού επιδόματος, η διαγραφή συνδικαιοδόχων μελών, η παρακράτηση εξόδων διατροφής λόγω διαζυγίου κλπ., η έκδοση των αναγκαίων αποφάσεων, η συμπλήρωση των απαραίτητων παραστατικών που αφορούν τις πιο πάνω μεταβολές και η τροφοδότηση με αυτά της μηχανογράφησης, η παρακολούθηση και ο έλεγχος της σωστής απεικόνισης των μεταβολών από τη μηχανογράφηση, η επιμέλεια για την έκδοση και αποστολή των επιταγών συντάξεων και των ατομικών εκκαθαριστικών σημειωμάτων, η διενέργεια των υπέρ τρίτων κρατήσεων επί των συντάξεων, η έκδοση χρηματικών ενταλμάτων για απλήρωτες επιταγές και η κατάρτιση των λογιστικών εγγραφών της δαπάνης των συντάξεων και των κρατήσεων.

ε) Τμήμα Διαδοχικής ασφάλισης, στο οποίο υπάγονται:

Η μέριμνα για τη συγκέντρωση των απαραίτητων δικαιολογητικών και η διενέργεια της σχετικής αλληλογραφίας σε ό,τι αφορά την προσμέτρηση χρόνου προϋπηρεσίας από διαδοχική ασφάλιση ή εξαγορά.

Η έκδοση των απαραίτητων αποφάσεων ανακαθορισμού των συντάξεων και των βοηθημάτων.

Η μέριμνα για τη μεταφορά ασφαλιστικών δικαιωμάτων ασφαλισμένων του Ταμείου σε άλλους ασφαλιστικούς φορείς και την έκδοση των σχετικών αποφάσεων.

Η συμπλήρωση των απαραίτητων παραστατικών για την αναπροσαρμογή των συντάξεων κατά τα ανωτέρω και η τροφοδότηση με αυτά της μηχανογράφησης.

Η επιμέλεια για τον υπολογισμό των απαιτήσεων του Ταμείου και των υποχρεώσεων προς τρίτους από την εφαρμογή της νομοθεσίας περί διαδοχικής ασφάλισης, η διενέργεια της απαραίτητης αλληλογραφίας, η παρακολούθηση της έγκαιρης είσπραξης των σχετικών απαιτήσεων του Ταμείου και η μέριμνα για την έκδοση και πληρωμή των υποχρεώσεων του Ταμείου προς τους άλλους ασφαλιστικούς οργανισμούς.

2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Προσωπικού, ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων ως εξής:

α) Τμήμα Διοίκησης προσωπικού, στο οποίο υπάγονται:

Η παρακολούθηση της εφαρμογής της Νομοθεσίας που αφορά τις προσλήψεις και τις εν γένει υπηρεσιακές μεταβολές του προσωπικού του Ταμείου, η μελέτη και εισήγηση επί κάθε θέματος που αφορά την υπαλληλική του ιδιότητα, η εφαρμογή των πειθαρχικών διατάξεων του υπαλληλικού κώδικα, η μέριμνα για την κατάρτιση και εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης του προσωπικού, η τήρηση του Μητρώου και των ατομικών φακέλων των υπαλλήλων, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν, η παρακολούθηση της προέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού και η χορήγηση των πάσης φύσεως αδειών.

β) Τμήμα Γραμματείας, στο οποίο υπάγονται:

Η τήρηση του κοινού και εμπιστευτικού πρωτοκόλλου, η διεκπεραίωση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση των πάσης φύσεως εγγράφων, η τήρηση αρχείου εξερχόμενης αλληλογραφίας.

γ) Τμήμα Σχέσεων Κράτους - Πολίτη, στο οποίο υπάγονται:

Η μέριμνα της πληροφόρησης των ασφαλισμένων και των συναλλασσομένων με το Ταμείο επί παντός θέματος που ενδιαφέρει τους ασφαλισμένους, σε συνεργασία με τα καθ' ύλην αρμόδια Τμήματα, καθώς και η έκδοση έγκαιρων απαντήσεων επί δημοσιευμάτων του Τύπου ή αναφορών και υπομνημάτων ασφαλισμένων και τρίτων.

Η φροντίδα για κάθε θέμα, που αναφέρεται στις δημόσιες σχέσεις του Ταμείου με τις Δημόσιες Υπηρεσίες, τα Νομικά πρόσωπα Δημοσίου και Ιδιωτικού Δικαίου, τα Ιδρύματα και τους κάθε μορφής φορείς εσωτερικού και εξωτερικού.

δ) Τμήμα αναγνώρισης προϋπηρεσιών ασφαλισμένων, στο οποίο υπάγονται:

Η μέριμνα για τη συγκέντρωση των απαραίτητων δικαιολογητικών, την έκδοση της απόφασης του κατά νόμο αρμόδιου οργάνου για την αναγνώριση προϋπηρεσίας των ασφαλισμένων, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν, την κοινοποίησή τους στους ενδιαφερομένους και τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Ταμείου, καθώς και τη σχετική ενημέρωση του ατομικού φακέλου και τη χορήγηση των σχετικών βεβαιώσεων.

ε) Τμήμα πληροφορικής στο οποίο υπάγονται:

Η μέριμνα για τη μελέτη και εφαρμογή μεθόδων και συστημάτων μηχανογραφικής ή μικροφωτογραφικής παρακολούθησης υπηρεσιακών αντικειμένων του Ταμείου, ο σχεδιασμός των αναγκαίων εντύπων και η διά των προσφορότερων μεθόδων συγκέντρωση, επεξεργασία και έκδοση των αναγκαίων στατιστικών στοιχείων και πληροφοριών.

στ) Τμήμα Ελέγχου και Επιθεωρήσεως, στο οποίο υπάγονται:

Η άσκηση ελέγχου επί της νομιμότητας των εισπράξεων, πληρωμών και συμψιφιστικών εγγραφών, εντολών πληρωμής ή μεταφοράς χρημάτων, καθώς και ο έλεγχος των πάσης φύσεως αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων, οι οποίες συνεπάγονται οικονομικές επιπτώσεις για το Ταμείο, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και τις αποφάσεις τουΔιοικητικού Συμβουλίου.

Η μέριμνα για την παρακολούθηση της εκτέλεσης των κονδυλίων του προϋπολογισμού, η ενημέρωση του σχετικού βιβλίου και η φροντίδα για την έγκριση των αναγκαίων συμπληρωματικών πιστώσεων.

Η επιμέλεια της επιθεώρησης των υπηρεσιακών προκαταβολών και λοιπών διαχειρίσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Ταμείου και των περιφερειακών Υπηρεσιών, κατόπιν ειδικής εντολής από το Συντονιστή Διευθυντή και η υποβολή σχετικών εκθέσεων.

ζ) Γραφείο Τεχνικού, στο οποίο υπάγονται :

Η επιμέλεια για την ανοικοδόμηση, τη συντήρηση και την παρακολούθηση της καλής κατάστασης και κανονικής λειτουργίας των οικοδομικών και λοιπών μηχανολογικών - εγκαταστάσεων των ακινήτων ιδιοκτησίας του Ταμείου και των μισθωμένων υπ' αυτού ακινήτων.

Η μελέτη για την εκτέλεση τεχνικών έργων στην ακίνητη περιουσία του Ταμείου για την οποία δεν κρίνεται αναγκαία από το Διοικητικό Συμβούλιο η ανάθεσή της σε τρίτους.

Η επίβλεψη της καλής εκτέλεσης των πάσης φύσεως τεχνικών έργων από τρίτους.

Η εισήγηση στις αρμόδιες υπηρεσίες για κάθε θέμα, που αφορά τις ανωτέρω αρμοδιότητες της Υπηρεσίας.

3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ - ΠΑΡΟΧΩΝ.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικού, ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων αυτής, ως εξής :

α) Τμήμα Λογιστηρίου, στο οποίο υπάγονται :

Η τήρηση της εφαρμογής του λογιστικού σχεδίου, η κατάρτιση των αναγκαίων λογιστικών εγγραφών για την τήρηση των λογιστικών βιβλίων του Ταμείου, η κατάρτιση των ετησίων προϋπολογισμών - απολογισμών και ισολογισμών, η επιμέλεια για πληρωμή των εκδιδομένων χρηματικών ενταλμάτων και τραπεζικών εντολών, η μέριμνα για την παρακολούθηση των κεφαλαίων προς αποθεματοποίηση και ταμειακή διεξαγωγή, η μέριμνα για τη διενέργεια, των κρατήσεων υπέρ του Δημοσίου και Τρίτων και η απόδοση αυτών, η κατάρτιση των μισθοδοτικών καταστάσεων και η έκδοση των σχετικών χρηματικών ενταλμάτων για την πληρωμή της μισθοδοσίας του προσωπικού και των λοιπών δαπανών διοικήσεως, η συγκέντρωση των αναγκαίων δικαιολογητικών για τη χορήγηση στεγαστικών και ατομικών δανείων, η τήρηση του σχετικού αρχείου δικαιολογητικών και η εξυπηρέτηση κάθε λογιστικού και Οικονομικού ελέγχου του Ταμείου.

β) Τμήμα Εσόδων, στο οποίο υπάγονται :

Η επιμέλεια για την παρακολούθηση της κανονικής και τακτικής καταβολής των ασφαλιστικών εισφορών από τους εργοδότες, η παρακολούθηση της είσπραξης των εσόδων του Ταμείου από αναγνώριση προϋπηρεσίας ασφαλισμένων και η είσπραξη των ασφαλιστικών εισφορών από τους Συνταξιούχους του Δημοσίου.

γ) Τμήμα Προμηθειών και Περιουσίας, στο οποίο υπάγονται :

Η παρακολούθηση της κίνησης των χρηματογράφων του Ταμείου, η μέριμνα για τη μίσθωση της ακίνητης περιουσίας του Ταμείου και η παρακολούθηση της είσπραξης των μισθωμάτων, η διενέργεια των αναγκαίων συντηρήσεων των ακινήτων και των μηχανημάτων του Ταμείου και η τήρηση Μητρώου της κινητής και ακίνητης περιουσίας του Ταμείου.

Η ενέργεια των προμηθειών και επενδύσεων του Ταμείου, η σύνταξη των σχετικών προκηρύξεων των διαγωνισμών, η διενέργεια αυτών και η κατάρτιση και υπογραφή των αναγκαίων συμβάσεων και η παρακολούθηση της διακίνησης του εντύπου υλικού και της γραφικής ύλης.

δ) Τμήμα Παροχών Περίθαλψης σε είδος, στο οποίο υπάγονται :

Η επιμέλεια για την εφαρμογή των διατάξεων, που αφορούν τη χορήγηση των παροχών περίθαλψης σε είδος, σύμφωνα με τα όσα ορίζονται ειδικότερα στον Κανονισμό Περίθαλψης του Ταμείου, η φροντίδα για την παραπομπή όσων περιπτώσεων προβλέπεται από τον Κανονισμό Περίθαλψης στις Υγειονομικές Επιτροπές, στο υγειονομικό Συμβούλιο και στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Η επιμέλεια για την έκδοση των αποφάσεων χορήγησης παροχών περίθαλψης και η κοινοποίηση αυτών στους ενδιαφερόμενους.

Η συγκέντρωση των δικαιολογητικών, ο έλεγχος της νομιμότητας αυτών, η τιμολόγηση της σχετικής δαπάνης, η έκδοση του χρηματικού εντάλματος και η παράδοσή του στις οικονομικές Υπηρεσίες του Ταμείου μετά την υπογραφή του από τα κατά νόμο αρμόδια όργανα.

ε) Τμήμα Παροχών Περίθαλψης σε χρήμα, στο οποίο υπάγονται :

Η μέριμνα για την εφαρμογή των διατάξεων που αφορούν τη χορήγηση παροχών περίθαλψης σε χρήμα, σύμφωνα με όσα ορίζονται ειδικότερα στον Κανονισμό Περίθαλψης του Ταμείου, η φροντίδα για την παραπομπή, όσων περιπτώσεων προβλέπεται από τον Κανονισμό Περίθαλψης στις Υγειονομικές Επιτροπές στο Υγειονομικό Συμβούλιο και στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Η επιμέλεια για την έκδοση των αποφάσεων χορήγησης παροχών περίθαλψης και η κοινοποίηση αυτών στους ενδιαφερόμενους.

Η συγκέντρωση των δικαιολογητικών, ο έλεγχος της νομιμότητας αυτών, η τιμολόγηση της σχετικής δαπάνης, η έκδοση του χρηματικού εντάλματος και η παράδοσή του στις οικονομικές Υπηρεσίες του Ταμείου μετά την υπογραφή τους από τα κατά νόμο αρμόδια όργανα.

4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Υγειονομικού, ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων, ως εξής :

α) Τμήμα Συμβάσεων Υγειονομικού Περίθαλψης, στο οποίο υπάγονται :

Η υποβολή εισηγήσεων στο Διοικητικό Συμβούλιο για κάθε θέμα που αφορά συμβάσεις ιατρών, κλινικών, νοσοκομείων, φαρμακείων και φαρμακευτικών Συλλόγων, η μέριμνα για την κατάρτιση και η παρακολούθηση της εφαρμογής τους.

Η επιμέλεια για τα θέματα του Υγειονομικού Συμβουλίου και των Υγειονομικών Επιτροπών.

β) Τμήμα Φαρμακευτικής Περίθαλψης, στο οποίο υπάγονται :

Η επιμέλεια της συγκέντρωσης των δικαιολογητικών, φαρμακευτικής περίθαλψης και ο έλεγχος και η τιμολόγηση αυτών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Η πρόταση για την προμήθεια Υγειονομικού και Φαρμακευτικού υλικού για τις ανάγκες του Ταμείου και των ασφαλισμένων.

γ) Τμήμα Παροχών βοηθητικών Υγειονομικών Υπηρεσιών, στο οποίο υπάγονται :

Η επιμέλεια για τον εφοδιασμό των ιατρείων του Ταμείου με τα απαραίτητα υλικά, η εισήγηση για την προμήθεια ειδών ιματισμού και ιατρικών εργαλείων, και η φροντίδα για τον καθαρισμό αυτών και η εκτέλεση ενέσεων και διαθερμιών στα εσωτερικά ιατρεία του Ταμείου.

Η μέριμνα για τον έλεγχο των Ιδρυμάτων και Οίκων Ευγηρίας στα οποία περιθάλπονται ασφαλισμένοι του Ταμείου και η εισήγηση για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων προστασίας αυτών.

Η παρακολούθηση της καταλληλότητας των κατασκηνώσεων, στις οποίες φιλοξενούνται ασφαλισμένα παιδιά του Ταμείου και ο έλεγχος καλής διαβίωσης αυτών.

Η παροχή συμβουλών και οδηγιών σε ασφαλισμένους που ζητούν τη συνδρομή του Ταμείου.

Η μέριμνα για τη λειτουργία του Φυσικοθεραπευτηρίου του Ταμείου.

Η εισήγηση για το πρόγραμμα εργασίας και αδειών των αδελφών Νοσοκόμων - Επισκεπτριών - Κοινωνικών Λειτουργών - Φυσικοθεραπευτών.

δ) Τμήμα Ιατρικής και Οδοντιατρικής Περίθαλψης, στο οποίο υπάγονται :

Η παροχή της ιατροφαρμακευτικής και οδοντιατρικής περίθαλψης των ασφαλισμένων στα εσωτερικά ιατρεία του Ταμείου.

Ο έλεγχος της ιατροφαρμακευτικής, Νοσοκομειακής και Οδοντιατρικής περίθαλψης των ασφαλισμένων, που παρέχεται με ελεύθερη επιλογή γιατρών, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού Περίθαλψης.

Η εισήγηση επί του προγράμματος εργασίας των ιατρών και οδοντιάτρων και των αδειών αυτών.

5. ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ.

Η επιμέλεια και ο χειρισμός κάθε δικαστικής και εξώδικης υπόθεσης του Ταμείου, οι έγγραφες γνωμοδοτήσεις επί ερωτημάτων των Υπηρεσιών του Ταμείου, ο έλεγχος των σχεδίων συμβάσεων του Ταμείου με τρίτους, ο έλεγχος της νομιμότητας των αποφάσεων απονομής συντάξεων, αναγνώρισης προϋπηρεσιών και κάθε μορφής παροχών, για τις οποίες απαιτείται νομική κάλυψη, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Η ενημέρωση των Υπηρεσιών του Ταμείου επί των νόμων, προεδρικών διαταγμάτων και υπουργικών αποφάσεων, που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και αφορούν το Ταμείο, καθώς και της νομολογίας των δικαστηρίων, επί θεμάτων καταστάσεως του προσωπικού του Ταμείου, της εκάστοτε νομοθεσίας που ισχύει σχετικά με προσλήψεις υπαλλήλων και η πλήρως και συνεχής ενημέρωση τόσο του Νομικού Συμβούλου όσο και των Δικηγόρων επί της σχετιζομένης με τη λειτουργία του Ταμείου Νομοθεσίας, ώστε οι δικηγόροι του Ταμείου με τη συνεχή παρουσία των στα Γραφεία του Ταμείου, να είναι σε θέση να παρέχουν αμέσως απαντήσεις και οδηγίες σε κάθε νομικό θέμα που ανακύπτει στις υπηρεσίες, προκειμένου να διευκολύνεται η απρόσκοπτη και η χωρίς καθυστέρηση εξυπηρέτηση των ασφαλισμένων και των εν γένει συναλλασσομένων με τις Υπηρεσίες του Ταμείου.

'Αρθρο 5.

Περιφερειακές Υπηρεσίες.

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Θεσ/νίκης, ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων αυτής, ως εξής :

α) Τμήμα Ασφάλισης - Παροχών, στο οποίο υπάγονται:

Η έκδοση και χορήγηση Βιβλιαρίων Ασθενείας των νεοδιοριζομένων και των μελών οικογενείας ασφαλισμένων και συνταξιούχων, η διαγραφή και η παράταση της ασφάλισης μελών οικογενείας των ασφαλισμένων, η έκδοση και χορήγηση ασφαλιστικών βεβαιώσεων αφού τηρηθεί η διαδικασία του άρθρου 9 του Καταστατικού, η παραλαβή δικαιολογητικών παροχών περίθαλψης, ο έλεγχος της νομιμότητας των δικαιολογητικών αυτών και τήρηση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας.

β) Τμήμα Οικονομικού, στο οποίο υπάγονται :

Η τιμολόγηση των δαπανών, ο έλεγχος αυτών και η πληρωμή τους, η τήρηση των απαραίτητων βοηθητικών βιβλίων και στοιχείων και η ενημέρωση της Κεντρικής Υπηρεσίας για τη διενέργεια των λογιστικών εγγραφών απεικόνισης των διαφόρων δαπανών και η μέριμνα της παρακολούθησης των οικονομικών, τεχνικών και λοιπών θεμάτων του Ξενοδοχείου «ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ ΠΑΛΛΑΣ» και η ενημέρωση των καθ' ύλη αρμοδίων κεντρικών υπηρεσιών.

γ) Τμήμα Υγειονομικού, στο οποίο υπάγονται :

Η επιμέλεια της εφαρμογής των διατάξεων του Κανονισμού Περίθαλψης και γενικοτέρων διατάξεων και εγκυκλίων, που αφορούν σε θέματα υγειονομικής περίθαλψης, η μέριμνα για την προμήθεια από το Τμήμα Οικονομικού του υγειονομικού και φαρμακευτικού υλικού, η εισήγηση για την προμήθεια ειδών ιματισμού, ιατρικών εργαλείων και η μέριμνα για τον έλεγχο των νοσηλευτικών ιδρυμάτων, κλινικών, οίκων ευγηρίας, ειδικών σχολείων κλπ. στα οποία περιθάλπονται οι ασφαλισμένοι, η παροχή ιατροφαρμακευτικής και οδοντιατρικής περίθαλψης των ασφαλισμένων στα εσωτερικά ιατρεία της Περιφερειακής Διεύθυνσης και ο έλεγχος της ιατροφαρμακευτικής, νοσοκομειακής και οδοντιατρικής περίθαλψης των ασφαλισμένων, που παρέχεται με ελεύθερη επιλογή γιατρών, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού Περίθαλψης.

2. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων Κομοτηνής, Λάρισας, Λαμίας, Ιωαννίνων, Πατρών, Ηρακλείου, ανάγονται στα παρακάτω θέματα :

Της τήρησης της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας, της έκδοσης και χορήγησης βιβλιαρίων Ασθενείας των νεοδιοριζομένων και των μελών οικογενείας ασφαλισμένων και συνταξιούχων, της διαγραφής και της παράτασης της ασφάλισης μελών οικογενείας των ασφαλισμένων της έκδοσης και χορήγησης ασφαλιστικών βεβαιώσεων, αφού τηρηθεί η διαδικασία του άρθρου 9 του Καταστατικού, της παραλαβής δικαιολογητικών παροχών περίθαλψης, του ελέγχου της νομιμότητας των δικαιολογητικών αυτών, της τιμολόγησης των διαφόρων δαπανών και της πληρωμής τους.

Της τήρησης των απαραίτητων βοηθητικών βιβλίων και στοιχείων και ενημέρωσης της κεντρικής υπηρεσίας για τη διενέργεια των λογιστικών εγγραφών απεικόνισης των διαφόρων δαπανών.

3. Οι αρμοδιότητες των Γραφείων Κοζάνης, Μυτιλήνης, Αγρινίου, Τρίπολης, Καλαμάτας, Καβάλας, Χανίων και Ρόδου, ανάγονται στα παρακάτω θέματα :

Του ελέγχου της νομιμότητας των δικαιολογητικών πληρωμών δαπανών ιατρικής περίθαλψης και της πληρωμής στους δικαιούχους. Της τήρησης των απαραίτητων στοιχείων και καταστάσεων πληρωμής για την τακτική απόδοση των απολογισμών στην Κεντρική Υπηρεσία.

Της τήρησης πρωτοκόλλου παραλαβής δικαιολογητικών ασφαλισμένων και τρίτων για τη διαβίβαση στην Κεντρική Υπηρεσία της πληροφόρησης των ασφαλισμένων και συνταξιούχων σε θέματα που τους αφορούν κατ' εφαρμογή των κειμένων διατάξεων και των εγκυκλίων της κεντρικής Υπηρεσίας.

4. Η χωρική αρμοδιότητα κάθε μιας από τις ανωτέρω Διευθύνσεις, Τμήματα και Γραφεία, εκτείνεται στα γεωγραφικά όρια του αντίστοιχου Νομού.

'Αρθρο 6.

Σύσταση θέσεων.

Στο Ταμείο Ασφαλίσεως Προσωπικού ΟΤΕ (ΤΑΠ-ΟΤΕ), συνιστώνται εκατόν τριάντα επτά (137) θέσεις, ως εξής :

Κλάδος ΑΤ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Μία (1) θέση με βαθμούς 3ο-2ο.
Εννέα (9) θέσεις με βαθμούς 5ο-4ο.
Είκοσι δύο (22) θέσεις με βαθμούς 8ο-6ο.

Κλάδος ΑΤ2 Ελεγκτών - Θεραπευτών Ιατρών - Οδοντιάτρων :
Επτά (7) θέσεις με βαθμούς 3ο-2ο.
Δέκα (10) θέσεις με βαθμούς 8ο-4ο.

Κλάδος ΑΤ5 Αναλυτών - Προγραμματιστών :
Μία (1) θέση με βαθμούς 3ο-2ο.
Μία (1) θέση με βαθμούς 8ο-4ο.

Κλάδος ΑΡ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς 5ο-4ο.
Οκτώ (8) θέσεις με βαθμούς 9ο-6ο.

Κλάδος ΑΡ2 Ηλεκτρολόγων Μηχανολόγων :
Μία (1) θέση με βαθμούς 9ο-6ο.

Κλάδος ΑΡ3 Προγραμματιστών Η/Υ :
Μία (1) θέση με βαθμούς 5ο-4ο.
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς 9ο-6ο.

Κλάδος ΑΡ4 Αδελφών Νοσοκόμων - Επισκεπτριών - Αδελφών Μαιών :
Μία (1) θέση με βαθμούς 5ο-4ο.

Μία (1) θέση με βαθμούς 8ο-6ο (Π.Δ/μα 358/81, ΦΕΚ 99/Α/81).
Κλάδος ΑΡ5 Κοινωνικών Λειτουργών.
Μία (1) θέση με βαθμούς 5ο-4ο.
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς 9ο-6ο.

Κλάδος ΑΡ6 Φυσικοθεραπευτών :
Μία (1) θέση με βαθμούς 9ο-6ο.

Κλάδος ΜΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Έντεκα (11) θέσεις με βαθμούς 5ο-4ο.
Σαράντα επτά (47) θέσεις με βαθμούς 10ο-6ο.

Κλάδος ΜΕ2 Τηλεφωνητών :
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς 10ο-6ο.

Κλάδος ΣΕ1 Κλητήρων - Χειριστών Πολυγράφου - Φυλάκων :

Δύο (2) θέσεις με βαθμούς 12ο-7ο.

Κλάδος ΣΕ2 Αρχειοθετών :
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς 12ο-7ο.
Μία (1) θέση πρόσθετου αστυφύλακα, που διέπεται από τις διατάξεις του Ν.Δ. 755/70, Ν. 391/76 και Β.Δ. 388/1972, ως ισχύουν σήμερα.

Άρθρο 7.

Διάρθρωση θέσεων.

Οι θέσεις του προσωπικού του Ταμείου Ασφαλίσεως Προσωπικού ΟΤΕ που προβλέπονται από το Π.Δ/μα 589/1977 (ΦΕΚ 193/Α/77), όπως τροποποιήθηκε με το Π.Δ/γμα 358/81, καθώς και το άρθρο 6 του παρόντος, διαρθρώνονται κατά κλάδους, βαθμούς και ειδικότητες, ως εξής :

1. Κλάδος ΑΤ1 Διοικητικού - Λογιστικού :

Τέσσερις (4) θέσεις με βαθμούς 3ο-2ο.
Δεκαεπτά (17) θέσεις με βαθμούς 5ο-4ο.
Σαράντα εννιά (49) θέσεις με βαθμούς 8ο-6ο.

2. Κλάδος ΑΤ2 Ελεγκτών - Θεραπευτών Ιατρών - Οδοντιάτρων :

Δεκαπέντε (15) θέσεις με βαθμούς 3ο-2ο.
Τριάντα (30) θέσεις με βαθμούς 8ο-4ο.
Από τις παραπάνω θέσεις, ορίζονται είκοσι μία (21) παθολόγων, δύο (2) οφθαλμιάτρων, τριών (3) ορθοπεδικών, δύο (2) καρδιολόγων, οκτώ (8) οδοντιάτρων, μιας (1) ωτορινολαρυγγολόγου, δύο (2) παιδιάτρων, δύο (2) γυναικολόγων, δύο (2) νευρολόγων, μιας (1) φυματιολόγου και μιας (1) χειρούργου.

3. Κλάδος ΑΤ3 Φαρμακοποιών :
Μία (1) θέση με βαθμούς 3ο-2ο.
Μία (1) θέση με βαθμούς 7ο-4ο (Π.Δ/γμα 358/81, ΦΕΚ 99/Α/81).
Οι πιο πάνω θέσεις, καταργούνται με την αποχώρηση των υπηρετούντων υπαλλήλων για οποιοδήποτε λόγο.

4. Κλάδος ΑΤ4 Πολιτικών Μηχανικών :
Μία (1) θέση με βαθμούς 8ο-2ο.

5. Κλάδος ΑΤ5 Αναλυτών - Προγραμματιστών :
Μία (1) θέση με βαθμούς 3ο-2ο.
Μία (1) θέση με βαθμούς 8ο-4ο.

6. Κλάδος ΑΡ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς 5ο-4ο.
Οκτώ (8) θέσεις με βαθμούς 9ο-6ο.

7. Κλάδος ΑΡ2 Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων - Μηχανολόγων :
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς 9ο-6ο.

8. Κλάδος ΑΡ3 Προγραμματιστών Η/Υ :
Μία (1) θέση με βαθμούς 5ο-4ο.
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς 9ο-6ο.

9. Κλάδος ΑΡ4 Αδελφών Νοσοκόμων - Επισκεπτριών - Αδελφών Μαιών :
Μία (1) θέση με βαθμούς 3ο-2ο.
Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς 5ο-4ο.
Εννέα (9) θέσεις με βαθμούς 8ο-6ο (Π.Δ/γμα 358/81, ΦΕΚ 99/Α/81).

10. Κλάδος ΑΡ5 Κοινωνικών Λειτουργών :
Μία (1) θέση με βαθμούς 5ο-4ο.
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς 9ο-6ο.

11. Κλάδος ΑΡ6 Φυσικοθεραπευτών :
Μία (1) θέση με βαθμούς 5ο-4ο.
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς 9ο-6ο.

12. Κλάδος ΜΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Είκοσι οκτώ (28) θέσεις με βαθμούς 5ο-4ο.
Εκατό δεκατέσσερις (114) θέσεις με βαθμούς 10ο-6ο.

13. Κλάδος ΜΕ2 Τηλεφωνητών :
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς 10ο-6ο.

14. Κλάδος ΣΕ1 Κλητήρων - Χειριστών Πολυγράφου - Φυλάκων :
Δεκατρείς (13) θέσεις με βαθμούς 12ο-7ο.

15. Κλάδος ΣΕ2 Αρχειοθετών :
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς 12ο-7ο.

16. Κλάδος ΣΕ3 Καθαρισμού - Βοηθ. Εργασιών :
Δέκα (10) θέσεις με βαθμούς 12ο-7ο.

17. Μία (1) θέση Νομικού Συμβούλου με έμμισθη εντολή.
Τρεις (3) θέσεις Δικηγόρων με έμμισθη εντολή.

18. Μία (1) θέση πρόσθετου αστυφύλακα (ΝΔ 755/70, ως ισχύει σήμερα).
Από τις οργανικές θέσεις των μόνιμων υπαλλήλων, δεν πληρούνται ίσος αριθμός με τους υπηρετούντες κάθε φορά σε προσωρινές θέσεις ή σε θέσεις που μετατρέπονται σε εφαρμογή των διατάξεων του Ν. 1476/84, αντίστοιχης ειδικότητας.

Άρθρο 8.

Προσόντα διορισμού.

Τα ειδικά τυπικά προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό κάθε Κλάδου, καθώς και πρόσληψης στις θέσεις με έμμισθη εντολή και πρόσθετου αστυφύλακα, ορίζονται ως εξής :

1. Για τις θέσεις του Κλάδου ΑΤ1 Διοικητικού - Λογιστικού, πτυχίο οποιουδήποτε Τμήματος Νομικής Σχολής Ελληνικού Πανεπιστημίου, της Οικον. Σχολής Ελληνικών Πανεπιστημίων ή της Ανωτάτης Σχολής Οικονομικών και Εμπορικών Επιστημών ή της Παντείου ανωτάτης Σχολής Πολιτικών Επιστημών ή Ανωτάτης Βιομηχανικής Σχολής ή ισότιμο πτυχίο Σχολής της αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας.

2. Για τις θέσεις του Κλάδου ΑΤ2 Ελεγκτών - Θεραπευτών Ιατρών - Οδοντιάτρων για μεν τους ελεγκτές - θεραπευτές γιατρούς, πτυχίο ιατρικής σχολής της ημεδαπής ή ισότιμο πτυχίο ιατρικής σχολής της αλλοδαπής, άδεια ασκήσεως του επαγγέλματος και άδεια τίτλου της οικείας ειδικότητας, για δε τους ελεγκτές - θεραπευτές οδοντιάτρους, πτυχίο οδοντιατρικής σχολής της ημεδαπής ή ισότιμο πτυχίο οδοντιατρικής σχολής της αλλοδαπής και άδεια ασκήσεως επαγγέλματος.

3. Για τις θέσεις του Κλάδου ΑΤ4 Πολιτικών Μηχανικών, δίπλωμα πολιτικού μηχανικού του Ε.Μ.Π. ή πολυτεχνικής σχολής Ελληνικού Πανεπιστημίου ή ισότιμο πτυχίο σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας καθώς και άδεια ασκήσεως του επαγγέλματος.

4. Για τις θέσεις του Κλάδου ΑΤ5 Αναλυτών - Προγραμματιστών, πτυχίο Ανωτάτου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος της ημεδαπής ή πτυχίο ισότιμης Σχολής της αλλοδαπής δεόντως αναγνωρισμένο, ειδίκευση στην Ανάλυση και Προγραμματισμό ηλεκτρονικών υπολογιστών, αποδεικνυομένη με μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών και άρτια γνώση μιας των γλωσσών Αγγλικής, Γαλλικής ή Γερμανικής προσηκόντως αποδεικνυόμενη.

5. Για τις θέσεις του Κλάδου ΑΡ1 Διοικητικού - Λογιστικού, πτυχίο διοίκησης επιχειρήσεων ή Λογιστικής Σχολής Διοίκησης και Οικονομίας ΤΕΙ ή ισότιμης σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας.

6. Για τον Κλάδο ΑΡ2 Τεχνολόγων Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων, πτυχίο μηχανολογίας ή ηλεκτρολογίας Σχολής Τεχνολογικών Εφαρμογών ΤΕΙ της ημεδαπής ή πτυχίο αντίστοιχης ειδικότητας ισότιμης σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

7. Για τις θέσεις του Κλάδου ΑΡ3 Προγραμματιστών Η/Υ, πτυχίο προγραμματισμού και ανάλυσης Σχολής Τεχνολογικών Εφαρμογών ΤΕΙ ή πτυχίο αντίστοιχης ειδικότητας ισότιμης Σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

8. Για τις θέσεις του Κλάδου ΑΡ4 Αδελφών Νοσοκόμων - Επισκεπτριών Αδελφών Μαιών, πτυχίο νοσηλευτικής ή πτυχίο επισκεπτών και επισκεπτριών ή μαιευτικής Σχολής Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας ΤΕΙ της ημεδαπής ή πτυχίο αντίστοιχης ειδικότητας ισότιμης σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής και άδεια ασκήσεως επαγγέλματος.

9. Για τις θέσεις του Κλάδου ΑΡ5 Κοινωνικών Λειτουργών, πτυχίο κοινωνικής εργασίας σχολής επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας ΤΕΙ της ημεδαπής ή πτυχίο αντίστοιχης ειδικότητας ισότιμης σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

10. Για τις θέσεις του Κλάδου ΑΡ6 Φυσικοθεραπευτών, πτυχίο φυσικοθεραπείας Σχολής Επαγγελμάτων Υγείας και Πρόνοιας ΤΕΙ της ημεδαπής ή πτυχίο αντίστοιχης ειδικότητας ισότιμης σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής και άδεια άσκησης επαγγέλματος.

11. Για τις θέσεις του Κλάδου ΜΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού, απολυτήριο Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου ή άλλου ισότιμου Σχολείου.

12. Για τις θέσεις του Κλάδου ΜΕ2 Τηλεφωνητών, απολυτήριο Λυκείου ή εξαταξίου Γυμνασίου ή άλλου ισότιμου Σχολείου ή πτυχίου Σχολής Τυφλών Τηλεφωνητών.

13. Για τις θέσεις του Κλάδου ΣΕ1 Κλητήρων Χειριστών Πολυγράφου - Φυλάκων, απολυτήριο Δημοτικού Σχολείου.

14. Για τις θέσεις του Κλάδου ΣΕ2 Αρχειοθετών, απολυτήριο Δημοτικού Σχολείου.

15. Για τις θέσεις του Κλάδου ΣΕ3 Καθαρισμού - Βοηθητικών Εργασιών, απολυτήριο Δημοτικού Σχολείου.

16. Για τη θέση Νομικού Συμβούλου, άδεια δικηγορίας παρ' Αρείω Πάγω, για δε τους δικηγόρους, δικηγορία παρά πρωτοδίκαις και ηλικία μέχρι σαράντα (40) χρόνων.

17. Για τη θέση του πρόσθετου αστυφύλακα, τα προσόντα που προβλέπονται από το ΝΔ 755/70 (ΦΕΚ 278/Α/70).

Άρθρο 9.

Κατανομή θέσεων.

Οι θέσεις που προβλέπονται από το άρθρο 7 του παρόντος κατανέμονται μεταξύ της Κεντρικής Υπηρεσίας και των περιφερειακών Υπηρεσιών ως εξής :

	Κεντρ.Υπηρεσία	Περιφ.Υπηρεσία	Σύνολο
Κλάδος ΑΤ1	44	26	70
Κλάδος ΑΤ2	31	14	45
Κλάδος ΑΤ3	2	–	2
Κλάδος ΑΤ4	1	–	1
Κλάδος ΑΤ5	2	–	2
Κλάδος ΑΡ1	5	6	11
Κλάδος ΑΡ2	1	1	2
Κλάδος ΑΡ3	3	–	3
Κλάδος ΑΡ4	11	2	13
Κλάδος ΑΡ5	2	1	3
Κλάδος ΑΡ6	2	1	3
Κλάδος ΜΕ1	107	35	142
Θέσεις ΝΔ.169/69	5	1	6
Κλάδος ΜΕ2	2	–	2
Κλάδος ΣΕ1	7	6	13
Κλάδος ΣΕ2	2	–	2
Κλάδος ΣΕ3	8	2	10
Με έμμισθη εντολή	4	–	4
Προσθ. Αστυφύλακας	1	–	1
	240	95	335

1. ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Κλάδος ΑΤ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς 3ο-2ο.
Δέκα (10) θέσεις με βαθμούς 5ο-4ο.
Τριάντα μία (31) θέσεις με βαθμούς 8ο-6ο.

Κλάδος ΑΤ2 Ελεγκτών - Θεραπευτών Ιατρών - Οδοντιάτρων :
Δώδεκα (12) θέσεις με βαθμούς 3ο-2ο.
Δεκαεννέα (19) θέσεις με βαθμούς 8ο-4ο.
Κλάδος ΑΤ3 Φαρμακοποιών :
Μία (1) θέση με βαθμούς 3ο-2ο.
Μία (1) θέση με βαθμούς 7ο-4ο.
Κλάδος ΑΤ4 Πολιτικών μηχανικών :
Μία (1) θέση με βαθμούς 8ο-2ο.
Κλάδος ΑΤ5 Αναλυτών Προγραμματιστών :
Μία (1) θέση με βαθμούς 3ο-2ο.
Μία (1) θέση με βαθμούς 8ο-4ο.
Κλάδος ΑΡ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς 5ο-4ο.
Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς 9ο-6ο.
Κλάδος ΑΡ2 Τεχνολόγων - Ηλεκτρολόγων - Μηχανολόγων :
Μία (1) θέση με βαθμούς 9ο-6ο.
Κλάδος ΑΡ3 Προγραμματιστών Η/Υ :
Μία (1) θέση με βαθμούς 5ο-4ο.
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς 9ο-6ο.
Κλάδος ΑΡ4 Αδελφών Νοσοκόμων - Επισκεπτριών Αδελφών Μαιών :
Μία (1) θέση με βαθμούς 3ο-2ο.
Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς 5ο-4ο.
Επτά (7) θέσεις με βαθμούς 8ο-6ο.
Κλάδος ΑΡ5 Κοινωνικών Λειτουργών :
Μία (1) θέση με βαθμούς 5ο-4ο.
Μία (1) θέση με βαθμούς 8ο-6ο.
Κλάδος ΑΡ6 Φυσιοθεραπευτών :
Μία (1) θέση με βαθμούς 5ο-4ο.
Μία (1) θέση με βαθμούς 9ο-6ο.

Κλάδος ΜΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Είκοσι (20) θέσεις με βαθμούς 5ο-4ο.
Ογδόντα επτά (87) θέσεις με βαθμούς 10ο-6ο.
Κλάδος ΜΕ2 Τηλεφωνητών :
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς 10ο-6ο.

Κλάδος ΣΕ1 Κλητήρων - Χειριστών Πολυγράφου - Φυλάκων :
Επτά (7) θέσεις με βαθμούς 12ο-7ο.
Κλάδος ΣΕ2 Αρχειοθετών :
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς 12ο-7ο.
Κλάδος ΣΕ3 Καθαρισμού - Βοηθ. Εργασιών :
Οκτώ (8) θέσεις με βαθμούς 12ο-7ο.

2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Κλάδος ΑΤ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Μία (1) θέση με βαθμούς 3ο-2ο.
Μία (1) θέση με βαθμούς 5ο-4ο.
Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς 8ο-6ο.
Κλάδος ΑΤ2 Ελεγκτών - Θεραπευτών Ιατρών - Οδοντιάτρων :
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς 3ο-2ο.
Τέσσερις (4) θέσεις με βαθμούς 8ο-4ο.
Από τις παραπάνω θέσεις, ορίζονται τέσσερις (4) θέσεις παθολόγων, μία (1) θέση ορθοπεδικού και μία (1) θέση οδοντιάτρου.

Κλάδος ΑΡ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Μία (1) θέση με βαθμούς 5ο-4ο.

Κλάδος ΑΡ2 Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων ή Μηχανολόγων :
Μία (1) θέση με βαθμούς 9ο-6ο.

Κλάδος ΑΡ4 Αδελφών Νοσοκόμων - Επισκεπτριών Μαιών :
Μία (1) θέση με βαθμούς 8ο-6ο.

Κλάδος ΑΡ9 Κοινωνικών Λειτουργών :
Μία (1) θέση με βαθμούς 9ο–6ο
Κλάδος ΑΡ6 Φυσικοθεραπευτών :
Μία (1) θέση με βαθμούς 9ο–6ο.
Κλάδος ΜΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς 5ο - 4ο.
Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς 10ο–6ο.
Μία θέση του Ν.Δ. 169/69.
Κλάδος ΣΕ1 Κλητήρων - Χειρ. Πολυγράφων - Φυλάκων :
Μία (1) θέση με βαθμούς 12ο–7ο.
Κλάδος ΣΕ3 Καθαρισμού - Βοηθ. Εργασιών :
Μία (1) θέση με βαθμούς 12ο–7ο.
Γραφεία Κοζάνης και Μυτιλήνης. Από μία (1) θέση του Κλάδου ΜΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού με βαθμούς 10ο–6ο.

3. ΤΜΗΜΑ ΠΑΤΡΩΝ

Κλάδος ΑΤ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Μία (1) θέση με βαθμούς 5ο–4ο.
Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς 8ο–6ο.
Κλάδος ΑΤ2 Ελεγκτών Θεραπευτών Ιατρών - Οδοντιάτρων :
Μία (1) θέση με βαθμούς 3ο–2ο.
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς 8ο–4ο.
Από τις παραπάνω θέσεις, ορίζονται δύο (2) θέσεις παθολόγων και μία (1) θέση οδοντιάτρου.
Κλάδος ΑΡ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Μία (1) θέση με βαθμούς 9ο–6ο.
Κλάδος ΑΡ4 Αδελφών Νοσοκόμων - Επισκεπτριών - Μαιών :
Μία (1) θέση με βαθμούς 8ο–6ο.
Κλάδος ΜΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Μία (1) θέση με βαθμούς 5ο–4ο.
Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς 10ο–6ο.
Κλάδος ΣΕ1 Κλητήρων - Χειριστών Πολυγράφου - Φυλάκων :
Μία (1) θέση με βαθμούς 12ο–7ο.
Κλάδος ΣΕ3 Καθαρισμού - Βοηθητικών Εργασιών :
Μία (1) θέση με βαθμούς 12ο–7ο.
Γραφεία Αγρινίου, Τρίπολης, και Καλαμάτας.
Από μία (1) θέση του κλάδου ΜΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού με βαθμούς 10ο–6ο.

4. ΤΜΗΜΑ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ

Κλάδος ΑΤ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Μία (1) θέση με βαθμούς 5ο–4ο.
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς 8ο–6ο.
Κλάδος ΑΤ2 Ελεγκτών - Θεραπευτών Ιατρών - Οδοντιάτρων :
Μία (1) θέση με βαθμούς 8ο–4ο.
Η παραπάνω θέση γιατρού είναι ειδικότητας παθολόγου.
Κλάδος ΑΡ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Μία (1) θέση με βαθμούς 9ο–6ο.
Κλάδος ΜΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Μία (1) θέση με βαθμούς 5ο–4ο.
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς 10ο–6ο.
Κλάδος ΣΕ1 Κλητήρων - Χειριστών Πολυγράφων - Φυλάκων :
Μία (1) θέση με βαθμούς 12ο–7ο.
Γραφείο Καβάλας.
Μία (1) θέση του Κλάδου ΜΕ1 Διοικητικού- Λογιστικού με βαθμούς 10ο–6ο.

5. ΤΜΗΜΑ ΛΑΡΙΣΑΣ

Κλάδος ΑΤ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Μία (1) θέση με βαθμούς 5ο–4ο.
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς 8ο–6ο.
Κλάδος ΑΤ2 Ελεγκτών - Θεραπευτών Ιατρών - Οδοντιάτρων :
Μία (1) θέση με βαθμούς 8ο–4ο.
Η ανωτέρω θέση γιατρού είναι ειδικότητας παθολόγου.
Κλάδος ΑΡ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Μία (1) θέση με βαθμούς 9ο–6ο.
Κλάδος ΜΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Μία (1) θέση με βαθμούς 5ο–4ο.
Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς 10ο–6ο.
Κλάδος ΣΕ1 Κλητήρων - Χειριστών Πολυγράφου - Φυλάκων :
Μία (1) θέση με βαθμούς 12ο–7ο.

6. ΤΜΗΜΑ ΛΑΜΙΑΣ

Κλάδος ΑΤ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Μία (1) θέση με βαθμούς 5ο–4ο.
Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς 8ο–6ο.
Κλάδος ΑΤ2 Ελεγκτών - Θεραπευτών Ιατρών - Οδοντιάτρων :
Μία (1) θέση με βαθμούς 8ο–4ο.
Η ανωτέρω θέση γιατρού ορίζεται ειδικότητας παθολόγου.
Κλάδος ΜΕ1 Διοικητικού–Λογιστικού :
Μία (1) θέση με βαθμούς 5ο–4ο.
Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς 10ο–6ο.

7. ΤΜΗΜΑ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

Κλάδος ΑΤ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Μία (1) θέση με βαθμούς 5ο–4ο.
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς 8ο–6ο.
Κλάδος ΑΤ2 Ελεγκτών - Θεραπευτών Ιατρών - Οδοντιάτρων :
Μία (1) θέση με βαθμούς 8ο–4ο.
Η παραπάνω θέση γιατρού είναι ειδικότητας παθολόγου.
Κλάδος ΑΡ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Μία (1) θέση με βαθμούς 9ο–6ο.
Κλάδος ΜΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Μία (1) θέση με βαθμούς 5ο–4ο.
Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς 10ο–6ο.
Κλάδος ΣΕ1 Κλητήρων - Χειρ. Πολυγράφου - Φυλάκων :
Μία (1) θέση με βαθμούς 12ο–7ο.

8. ΤΜΗΜΑ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

Κλάδος ΑΤ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Μία (1) θέση με βαθμούς 5ο–4ο.
Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς 8ο–6ο.
Κλάδος ΑΤ2 Ελεγκτών - Θεραπευτών Ιατρών - Οδοντιάτρων :
Μία (1) θέση με βαθμούς 8ο–4ο.
Η παραπάνω θέση γιατρού είναι ειδικότητας παθολόγου.
Κλάδος ΑΡ1 Διοικητικού - Λογιστικού :
Μία (1) θέση με βαθμούς 9ο–6ο.
Κλάδος ΜΕ1 Διοικητικού–Λογιστικού :
Μία (1) θέση με βαθμούς 5ο–4ο.
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς 10ο–6ο.
Κλάδος ΣΕ1 Κλητήρων - Χειριστών Πολυγράφου - Φυλάκων :
Μία (1) θέση με βαθμούς 12ο–7ο.
Γραφεία Χανίων και Ρόδου.
Από μία (1) θέση του κλάδου ΜΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού με βαθμούς 10ο–6ο.

Άρθρο 10.

Α. Προϊστάμενοι Διευθύνσεων.

1) Των διευθύνσεων προΐστανται μόνιμοι υπάλληλοι, με βαθμό 2ο ή 3ο του Κλάδου ΑΤ1 Διοικητικού - Λογιστικού, πλην της Διεύθυνσης Υγειονομικού, που προΐσταται μόνιμος υπάλληλος του Κλάδου ΑΤ2 Ελεγκτών - Θεραπευτών Ιατρών Οδοντιάτρων με βαθμό 2ο ή 3ο ειδικότητας παθολόγου ή καρδιολόγου ή χειρούργου.

2) Των Τμημάτων προΐστανται υπάλληλοι με βαθμούς 5ο–4ο του Κλάδου ΑΤ1 Διοικητικού - Λογιστικού πλήν των Τμημάτων :

α) Φαρμακευτικής Περίθαλψης, Πληροφορικής, Ιατρικής και Οδοντιατρικής Περίθαλψης, στα οποία προΐστανται

υπάλληλος με βαθμούς 5ο–4ο του Κλάδου ΑΤ3 Φαρμακοποιών ΑΤ5 Αναλυτών και ΑΤ2 Ελεγκτών - Θεραπευτών Ιατρών - Οδοντιάτρων αντίστοιχα.

β) Παροχών Περίθαλψης, σε είδος, Μητρώου Ασφαλισμένων, Παροχών - Ασφάλισης Δ/νσης Θεσσαλονίκης και Παροχών Βοηθητικών Υγειονομικών Εργασιών στα οποία προΐστανται υπάλληλοι με βαθμούς 5ο–4ο του Κλάδου ΑΡ1 Διοικητικού - Λογιστικού ή 8ο–6ο του Κλάδου ΑΤ1 Διοικητικού - Λογιστικού, πλήν του Τμήματος Παροχών Βοηθητικών Υγειονομικών Εργασιών στο οποίο προΐσταται υπάλληλος με βαθμούς 4ο–5ο του Κλάδου ΑΡ4.

γ) Γραμματείας, Μητρώου - Συνταξιούχων, Παροχών Περίθαλψης σε χρήμα, Συμβάσεων Υγειονομικής Περίθαλψης, Υγειονομικού Διεύθυνσης Θεσσαλονίκης στα οποία προΐστανται υπάλληλοι με βαθμούς 5ο–4ο του Κλάδου ΜΕ1 Διοικητικού - Λογιστικού.

3) Των Γραφείων προΐστανται υπάλληλοι με βαθμούς 7ο–6ο του Κλάδου ΑΤ1.

Άρθρο 11.

Αναπλήρωση Προϊσταμένων.

Τον Προϊστάμενο Διεύθυνσης απόντα, ελλείποντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει ο κατά βαθμό ανώτερος Προϊστάμενος του Τμήματος της οικείας Διεύθυνσης, του ίδιου Κλάδου στον οποίο ανήκει ο Προϊστάμενος της Δ/νσης και επί ισοβάθμων ο αρχαιότερος.

Τον Προϊστάμενο Τμήματος και Γραφείου ελλείποντα, απόντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει ο κατά βαθμό ανώτερος υπάλληλος του οικείου Τμήματος ή Γραφείου και μεταξύ ισοβάθμων ο αρχαιότερος κατά τις διατάξεις περί προβαδίσματος του άρθρου 31 του Ν.434/76.

Άρθρο 12.

Καταργούμενες Διατάξεις.

Μετά τη δημοσίευση του παρόντος, καταργείται το Π. Δ/γμα 589/77, το Π/Δ/γμα 358/81 (ΦΕΚ 99/Α/81), καθώς και κάθε άλλη διάταξη, που αντίκειται στο παρόν Π. Δ/γμα.

Στον Υπουργό Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 14 Ιανουαρίου 1986

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ — **ΑΠ. ΑΘ. ΤΣΟΧΑΤΖΟΠΟΥΛΟΣ**

ΥΓΕΙΑΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ — **ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΓΕΝΝΗΜΑΤΑΣ**

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΤΣΟΒΟΛΑΣ

(2)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 26

Ίδρυση θέσεων Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού Ε.Ε.Π· και Ειδικού Διοικητικού - Τεχνικού Προσωπικού (ΕΔΤΠ) στο Τμήμα Επιστήμης Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού του Πανεπιστημίου Αθηνών.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις των άρθρων 11 (παρ. 2 εδάφ. β' περ. ιι) και 50 (παρ. 1, 3 και 6) του Ν. 1268/82 «για τη δομή και λειτουργία των Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων» (Φ.Ε.Κ. 87 τ. Α').

2. Το γεγονός ότι τόσο το Συμβούλιο Ανώτατης Παιδείας όσο και το Πρυτανικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου Αθηνών δε διατύπωσαν τη γνώμη τους αν και κλήθηκαν νόμιμα προς τούτο με τα Β1/763/19.9.1984 και Β1/811/14.10.85 έγγραφα αντίστοιχα του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και ότι έχει παρέλθει άπρακτος η προθεσμία που ορίζουν οι διατάξεις του άρθρου 50 (παρ. 3) του Ν. 1268/82, όπως προκύπτει από τα έγγραφα Β5/35/18.4. 1985 του Σ.Α.Π. και 2924/1179/17.10.85 του Πανεπιστημίου Αθηνών.

3. Τη γνωμοδότηση 987/4.12.1985 του Συμβουλίου της Επικρατείας, με πρόταση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, αποφασίζουμε :

Άρθρο 1.

Ίδρυση θέσεων Ε.Ε.Π.

1. Ιδρύονται στο Τμήμα Επιστήμης Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού του Πανεπιστημίου Αθηνών εκατό δύο (102) θέσεις Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού.

2. Οι θέσεις που ιδρύονται με την προηγούμενη παράγραφο, προστίθενται στις όμοιες που προβλέπονται από το άρθρο 5 του Π.Δ. 107/83 (ΦΕΚ 49 τ. Α') και το άρθρο 3 (παρ. 1) του Π.Δ. 355/1983, σε συνδυασμό και με την υπουργική απόφαση Φ.131.4/Β2/122/15.2.1984 (ΦΕΚ 35/1.3 1984 τ.ν.π.δ.δ.) και ορίζονται συνολικά σε εκατόν είκοσι τρεις (123).

3. Από τις θέσεις αυτές, εκατό δεκαέξι (116) έχουν ως αντικείμενο τη διδασκαλία της φυσικής αγωγής, τρεις (3) τη διδασκαλία των ξένων γλωσσών, τρεις (3) τη διδασκαλία της μουσικής και μία (1) τη διδασκαλία της ανατομικής.

Άρθρο 2.

Ίδρυση θέσεων ΕΔΤΠ

Ιδρύονται στο Τμήμα Επιστήμης Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού του Πανεπιστημίου Αθηνών, οι ακόλουθες θέσεις Ειδικού Διοικητικού - Τεχνικού Προσωπικού :

α) Τέσσερις (4) θέσεις ΑΤ κατηγορίας με βαθμούς 7ο - 2ο.

β) Είκοσι εννέα (29) θέσεις ΑΡ Κατηγορίας με βαθμούς 8ο - 3ο.

Στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 14 Ιανουαρίου 1986

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ ΚΑΚΛΑΜΑΝΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ